



Prefeitura Municipal de São João Del Rei

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES PRÓPRIAS DOS SERVIDORES QUE OCUPAM OS CARGOS EFETIVOS QUE COMPÕEM AS CLASSES QUE CONSTITUEM A CARREIRA DO PESSOAL DA EDUCAÇÃO

1 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas.
- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

2- PEDAGOGO: (APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO)

Atribuições Comuns:

- Realizar estudos e levantamentos, qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola.

Atribuições Específicas:

PEDAGOGO PARA INSPEÇÃO ESCOLAR

- Ratificar a elaboração e acompanhar o cumprimento do calendário escolar.
- Assegurar a regularidade do funcionamento da escola, em todos os seus aspectos.
- Orientar a organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação.
- Responsabilizar-se pelo fluxo correto e regular de informações entre escolas, os órgãos regionais e o órgão central da Secretaria de Estado da Educação.
- Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação.

PEDAGOGO PARA A SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

- Coordenar, no âmbito da escola, cursos, atividades e programas de capacitação profissional, deles participando, também.



Prefeitura Municipal de São João Del Rei

- Exercer atividades de apoio à docência na educação básica, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Coordenar a elaboração do calendário escolar.
- Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola, como articulador das relações internas da escola, e das externas, entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar, e instituições, como os Conselhos Tutelares.
- Coordenar as atividades do Conselho de Classe.
- Exercer outras atribuições previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

PEDAGOGO PARA ORIENTAÇÃO

- Exercer atividades de apoio à docência na educação básica, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola.
- Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola, como articulador das relações internas da escola, e das externas, entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar, e instituições, como os Conselhos Tutelares.
- Participar juntamente com os professores da escola e com as famílias dos educandos, no acompanhamento do desenvolvimento desses últimos.
- Coordenar as atividades do Conselho de Classe.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

3- AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Político-Pedagógica da Escola.
- Organizar, manter e disponibilizar o arquivo da biblioteca e videoteca.
- Programar e efetuar controle de empréstimo de materiais do acervo de multimídia.
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades na biblioteca.
- Auxiliar na operação de equipamentos tecnológicos.
- Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca.
- Orientar consulentes em pesquisas.
- Dar suporte às atividades pedagógicas articuladas ao trabalho do professor.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico.

4- ASSISTENTE EDUCACIONAL – (AED)

- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.
- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente.
- Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo
- Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
- Organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado.



Prefeitura Municipal de São João Del Rei

- Manter em dia a escrituração da Escola com o máximo de qualidade.
- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação.
- Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento.
- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar.
- Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas.
- Planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos.
- Elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

5- AUXILIAR EDUCACIONAL – (AE)

- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola.
- Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de locais, móveis e utensílios, na escola.
- Cuidar da guarda e conservação dos alimentos recebidos ou adquiridos pela escola.
- Preparar e servir a merenda escolar.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

6- BIBLIOTECÁRIO

- Administrar a biblioteca.
- Organizar os serviços de documentação.
- Propor a atualização de acervo.
- Executar serviços de classificação, catalogação e manutenção de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e em normas internas específicas.

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES PRÓPRIAS DOS SERVIDORES QUE OCUPAM FUNÇÃO REMUNERADA ESPECÍFICA

1 - DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

- Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola.



Prefeitura Municipal de São João Del Rei

- Gerenciar coletivamente a unidade escolar.
- Cumprir os preceitos legais e as deliberações do Colegiado Escolar.
- Responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade pelo bom funcionamento da escola.
- Planejar cooperativamente, divulgar, executar, controlar e avaliar atividades desenvolvidas.
- Prestar contas das atividades desenvolvidas ao Órgão Central e comunidade escolar.
- Delegar funções com vistas a maior eficiência.
- Analisar e avaliar o desempenho da escola tendo como referência o Projeto Político-Pedagógico.
- Orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escola.
- Estabelecer o fluxo regular de informações entre o micro e macro sistema.
- Viabilizar a reflexão teoria-prática referente à prática docente.
- Assegurar o cumprimento da legislação e normas educacionais.
- Elaborar estudos, pesquisas, levantamentos qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento do Sistema Educacional.
- Elaborar normas e instruções de administração de pessoal, material e serviços gerais.
- Elaborar balancetes, balanços e outros serviços contábeis.
- Analisar e acompanhar prestação de contas.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

2- VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

- Participar da elaboração da proposta Político-Pedagógica da Escola.
- Auxiliar o diretor no gerenciamento da escola.
- Substituir o diretor e sucedê-lo em caso de vacância até o novo provimento.
- Exercer as atribuições previstas para o diretor em suas faltas e impedimentos eventuais.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico da Escola.